

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.02.2021 № 41-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття
посади головного спеціаліста
відділу по обслуговуванню пенсіонерів,
осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці
управління соціального захисту населення
Броварської міської ради Броварського району Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області провести конкурс на зайняття посади головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів, забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на вебпорталі Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття посади головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського

району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області (додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – виконуючу обов'язки керуючого справами виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області Л.ВИНОГРАДОВУ.

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ

Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття посади головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень

1. Які категорії осіб мають право на отримання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)?
2. Хто може звернутися із заявою на отримання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)?
3. Які документи подаються для отримання послуг із комплексної реабілітації (абілітації)?
4. Як визначається вартість реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю?
5. В яких установах діти з інвалідністю можуть отримати реабілітаційні послуги за бюджетні кошти?
6. Які категорії осіб мають право на отримання матеріальної допомоги за кошти державного бюджету?
7. Хто має право на виплату разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» ?
8. Які особи мають право на влаштування до будинку – інтернату загального профілю?
9. Які особи приймаються до психоневрологічного інтернату?
10. Які особи мають право на забезпечення легковими автомобілями безоплатно або на пільгових умовах?
11. Кому виплачується компенсація на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування?
12. Який розмір компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування?
13. Які категорії осіб мають право на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації?
14. Якими засобами спілкування забезпечуються особи з інвалідністю?
15. За якими напрямками поділяються технічні та інші засоби реабілітації, якими забезпечуються особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та інші категорії населення?

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста відділу по обслуговуванню пенсіонерів,
осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального
захисту населення Броварської міської ради
Броварського району Київської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1.Забезпечує ведення щорічної виплати разової грошової допомоги ветеранам війни до 5 травня. 2.Проводить інвентаризацію особових рахунків одержувачів разової грошової допомоги до 5 травня. 3.Контролює виплату державних коштів щодо виплати разової грошової допомоги ветеранам війни до 5 травня. 4.Приймає необхідні документи та готує рішення щодо направлення на реабілітацію осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які потребують реабілітаційних послуг, надсилає установі повідомлення про направлення отримувача на реабілітацію разом з копіями документів. 5.Працює в Централізованому банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), щодо особових даних окремих категорій населення, які мають право на забезпечення реабілітаційними заходами. 6.Здійснює наповнення даних ЦБІ по напрямку - індивідуальна програма реабілітації. 7.Вносить до ЦБІ про направлення отримувача на реабілітацію; 8.Готує договори для забезпечення реабілітаційними послугами дітей з інвалідністю. 9.Готує інформацію щодо роботи відділу для департаменту соціального захисту населення Київської облдержадміністрації; 10.Працює зі списком померлих мешканців міста. 11.Готує відповіді на заяви громадян. 12.Зобов'язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які були довірені або стали йому відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків. 13.Вдосконалює організацію своєї роботи і підвищує професійну кваліфікацію, виконує постійні завдання і окремі доручення, що надаються начальником управління. 14.Сумлінно виконує свої обов'язки, проявляє ініціативу і творчість в роботі, дотримується загальних правил поведінки державного службовця. 15.На час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороби тощо) головний спеціаліст заміщує головного або провідного спеціаліста. 16.Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500.00 грн;

	надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово, на період соціальної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17-00 год «25» березня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра.
Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи.
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ